

## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

### **NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO:**

Contratação de empresa para fornecimento de material de escritório para atender a demanda da Câmara Municipal de Congonhas.

### **1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:**

A presente licitação tem como objetivo a contratação de empresa para fornecimento de materiais de escritório para atender a demanda da Câmara Municipal de Congonhas.

### **2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO:**

A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratação da Câmara Municipal de Congonhas, estando assim alinhada com o planejamento desta Administração.

### **3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

Os serviços de contratação de empresa para fornecimento de materiais de escritório para Câmara Municipal de Congonhas, têm natureza de serviço comum, tendo vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art.6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA**

- Responsabilizar – se pelo fiel cumprimento do objeto licitado, nos termos estabelecidos neste Termo de Referência;
- Assumir todos os custos ou despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes deste termo;
- Não transferir ou parcialmente, o objeto deste termo;
- Fornecer o objeto conforme especificado, bem como, realizar a entrega dentro do prazo contratado;
- Efetuar a substituição dos produtos defeituosos, nos prazos e condições estabelecidas no termo de referência;

- Manter durante toda vigência do contrato, todas as condições de habilitação em compatibilidade com as obrigações assumidas.

### **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA em relação ao objeto licitado;
- Comunicar eventuais falhas ou faturas da Contratada após o recebimento da referida nota.
- Efetuar o pagamento da fatura no prazo estipulado;
- Comunicar através do e-mail cadastrado da Contratada no prazo de 5 dias consecutivos a quantidade de produtos e o local de entrega.

### **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

Em caso de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou mora na entrega da execução do serviço, garantida a prévia defesa, ficará a Contratada sujeita às sanções previstas no decreto nº 1.658/18 e na Lei 14.133/2021 e demais legislações pertinentes, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal que seu ato ensejar.

### **VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

O prazo de vigência do contrato será de 1 (um) ano, para atender as necessidades da Câmara Municipal.

### **MODALIDADE DE AQUISIÇÃO:**

A contratada será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, E 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES:**

ITEM	QUANT	UNIDADE	DISCRIMINAÇÃO/PRODUTO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	50	Un	Apontador de lápis com depósito, material metal e plástico.	3,56	178,00
02	80	Bloco	Bloco de recado, material papel com largura de 76 mm x 102 mm, tipo removível, características adicionais autoadesivas com 1 cm. Bloco com 100 folhas.	6,56	524,80
03	100	Un	Caixa arquivo morto em polionda na cor azul, medidas 130 mm x 250 mm x 350 mm	10,40	1.040,00
04	20	Un	Caixa de Correspondência articulável,	50,99	1.019,80

			material acrílico, tipo tripla, disposição vertical medias aproximadas 250 mm x 210 mm		
<b>05</b>	1000	Un	Caneta esferográfica de ponta média na cor azul	1,97	1.970,00
<b>06</b>	500	Un	Caneta esferográfica de ponta média na cor preta	1,97	985,00
<b>07</b>	500	Un	Caneta esferográfica de ponta média na cor vermelha	1,97	985,00
<b>08</b>	150	Un	Caneta marca texto fluorescente, 4 mm, cor amarela	3,46	519,00
<b>09</b>	100	Caixa	Clips galvanizado 3/0 para prender papéis em caixa com 100 clips.	7,46	746,00
<b>10</b>	100	Caixa	Clips galvanizado 4/0 para prender papéis em caixa com 100 clips.	9,30	930,00
<b>11</b>	50	Un	Cola Bastão 10 g, não toxica	2,90	145,00
<b>12</b>	50	Un	Cola branca liquida de 90 g, não toxica	1,64	82,00
<b>13</b>	60	Un	Corretivo liquido com pincel 18 ml, a base de água	2,35	141,00
<b>14</b>	30	Un	Estilete ajustável lamina de 18 mm, medidas aproximadas 21x8x3 cm	5,80	174,00
<b>15</b>	100	Un	Fita adesiva transparente 45 mm x 50 m	6,90	690,00
<b>16</b>	1000	Pacote	Folha de papel A4, gramatura de 75G/M2, pacote com 500 folhas.	25,70	25.700,00
<b>17</b>	250	Un	Lápis preto nº 2, cor do grafite preto (atendendo os critérios de sustentabilidade).	1,25	312,50
<b>18</b>	44	Un	Organizador de mesa, com porta caneta, com mínimo de 3 divisões.	20,33	894,52
<b>19</b>	100	Un	Pasta A/Z lombada larga, formato A4, com visor, Medidas L 280 x A 75 x C 350 mm	11,05	1.105,00
<b>20</b>	400	Un	Pasta classificadora, gramatura 480 G/M2, cor cinza, medidas aproximadas de 34,5x23,5 cm	5,50	2.200,00
<b>21</b>	400	Un	Pasta classificadora, gramatura 480 G/M2, cor amarela, medidas aproximadas de 34,5x23,5 cm	5,50	2.200,00
<b>22</b>	400	Un	Pasta classificadora, gramatura 480 G/M2, cor verde, medidas aproximadas de 34,5x23,5 cm	5,50	2.200,00
<b>23</b>	100	Un	Pasta porta certificado/Diploma para documento A4, em capa dura (papelão Paraná 770 gramas ou superior) Revestimento tipo courinho liso acabamento de luxo na cor preta – medida aproximada de 33x23 cm.	56,33	5.633,00
<b>24</b>	24	Un	Pasta arquivo, material plástico, tipo sanfonada, 240 mm x 330 mm, lombada 3 mm, com 12 divisórias, cor transparente.	28,48	683,52
<b>25</b>	24	Un	Pilha Recarregável AA, capacidade 2500 MAH, tensão nominal 1,2 volts, não contém mercúrio e cádmio, alta	49,00	1.176,00

			durabilidade (aproximadamente 1000 ciclos).		
26	50	Un	Pilha tamanho palito, modelo AAA	24,60	1.230,00
27	24	Un	Tesoura doméstica 8", lamina e aço inox, cabo em polipropileno, comprimento 210 mm.	16,97	407,28
28	02	Un	Tinta de carimbo, cor preta, frasco de 40 ml.	6,90	13,80
29	20	Un	Livro Protocolo de correspondência ¼, com 100 folhas	10,04	200,80
30	05	Un	Livro de registro de atas, com 100 folhas.	16,04	80,20
31	20	Un	Perfurador de Metal 2 Furos Para 20 Folhas	36,06	721,20
32	20	Un	Grampeador Metálico até 20 folhas	26,12	522,40
33	05	Un	Grampeador Profissional Grande 100 Folhas Reforçado Aço	47,78	238,90
34	50	Un	Régua acrílica de 30 cm	1,75	87,50
35	3000	Un	Envelope ofício, em papel Kraft, gramatura 80g, medidas 250mmx353mm.	0,80	2.400,00
36	3000	Un	Envelope ofício, cor branco, gramatura 90g, medidas 250mmx353mm.	2,00	6.000,00
37	2000	Un	Envelope ofício 114mmx229mm, gramatura 75g	0,15	300,00
38	2000	Un	Envelope Convite Azul Marinho 160x235mm, gramatura de 80g	4,82	9.640,00
39	10	Pacote	Papel fotográfico A4 com gramatura 230 gr, pacotes com 50 folhas	31,58	315,80
40	20	Un	Fita adesiva grande 12mmx10m transparente	3,99	79,80

## 5. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO:

Conforme pesquisa de mercado realizada, para solução da necessidade administrativa, objeto do presente Estudo Preliminar, vislumbra-se possível, sob o aspecto técnico e econômico, a contratação para aquisição dos materiais de expediente.

### Empresas da pesquisa de preços.

- **TCE/MG (Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais)**

## **6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

Estima-se que o valor Médio da contratação será R\$ 74.471,82 (setenta e quatro mil, quatrocentos e setenta e um reais e oitenta e dois centavos).

## **7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

A solução proposta é a contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais de escritório, conforme as seguintes especificações descritas nesse termo.

## **8. RESULTADO PRETENDIDOS:**

Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o município.

Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobre preço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturado na execução do contrato.

## **9. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO:**

Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providência prévias no âmbito da Administração.

A Administração indicará os seguintes servidores para atuarem como gestor e fiscal do contrato de acordo com as portarias CMC/171/2023 e CMC/029/2024:

- Gestor de contrato;
- Fiscal Contrato;

## **10. CONTRATAÇÃO CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:**

Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratação acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a execução dos serviços podem ser supridos apenas com a contratação proposta.

## **11. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:**

Não identificamos impactos ambientais provenientes dessa contratação. Caso haja algum descarte, a câmara é responsável por providenciar o destino adequado.

## **12. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE:**

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a contratação é viável, atendendo aos padrões de mercado.

Câmara Municipal de Congonhas, 23 de fevereiro de 2024.

---

Patricia Fabiana Moura

Agente de Contratação Portaria CMC/170/2023